

事業所名

作成日：平成 年 月 日

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	運営推進会議を2ヶ月に1回行っているが、家族の参加が少なくなっている。	家族機能の活用も踏まえ、地域包括・民生委員・警察と情報の共有を図り連携し行動する。	家族への案内を行い、また、声かけをして順番に参加をして頂く。	3ヶ月
2	37	災害対策において、当施設は2階にあり、半数が車椅子であり、地域の協力はあるが短時間での非難は困難である。	マニュアルによる正確な指示によって、安全確保に努める。	運営推進会議を活用しながら、地域強力体制を構築する。また、スタッフの連携をしっかりと取る。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。